

学校設備使用申請の手引き

学校設備使用申請にあたって、必ず以下の項目をご確認・ご理解の上、申請してください。

1. 申請から使用までの流れ

- (1) 団体が、「学校設備使用申請書」（以下、「申請書」という。）を使用する学校の学校開放管理員に提出する。
- (2) 学校長が承認した上で、教育委員会が使用の可否及び使用料の減額免除について審査する。
- (3) 審査完了後、「学校設備使用許可書」及び「納入通知書」が学校開放管理員を通じて団体に手渡される。

2. 団体要件

以下の要件をすべて満たす団体でなければ、申請を行うことはできません。

- (1) 政治・宗教・営利を目的としていないこと。
- (2) 10 名以上の会員を有し、そのうち 6 名以上が区内在住・在勤者であること。ただし教室を使用する団体の場合は、5 名以上の会員を有し、そのうち 3 名以上が区内在住・在勤者であること。
- (3) 代表者は、区内在住の成人であること。

※団体の代表者として、設備使用に関する諸申請の手続き・使用料の支払い・使用により生じた損害の賠償やトラブル対応等について、責務を負うこと。

- (4) 団体名簿、活動計画、その他豊島区教育委員会が必要とする書類を提出できること。

※名簿の注意点

- ・団体名簿には当日の開放利用者全員（付き添い・見学者も含む）を記入する。記載のない方の設備使用及び施設への立ち入りはできません。
- ・当日の開放利用者で「1. 団体要件」を充たす必要がある。
- ・同じ学校へ年度内に複数回申請する場合
 - 利用者が同一であれば、2 回目以降の名簿提出は不要である。
（その際、名簿欄に「名簿提出済」と記入する。）
 - 利用者に変更がある場合は、改めて名簿を提出する。
- ・団体が独自に作成した名簿も提出可能である。
（A4 サイズ／以下の項目必須：氏名・住所・区内在住/在勤・年齢）。
- ・区内在勤者として扱う場合は、自宅と勤務先の両方の住所を記入する。
（在住・在勤の確認のため、証明書類等の提出が必要となる場合がある。）

3. 申請期間

使用日の前月 11 日から区役所閉庁日（土・日・祝・年末年始）を除いた使用日の 3 日前まで。

※「3 日前」とは、「申請書が教育委員会に届く日」のこと。

→ 事務処理時間を考慮し、目安として使用希望日の 1 週間前までに申請書を提出する。

※各学校の空き状況の問い合わせも前月 11 日から可能である。

4. 学校設備使用料について

- (1) 学校設備使用料は前納である。使用許可の決定後、「学校設備使用許可書」と共に「納入通知書」を学校に送付する。団体は学校開放管理員からこれを受け取り、金融機関で納付すること。
- (2) 学校使用料は以下のとおりである。年度途中で改築・改修工事等で面積が変更した場合、それに伴い使用料が変更になる可能性がある。

学 校 設 備 使 用 料 一 覧 (令和6年10月1日時点)

(東京都豊島区立学校設備の使用料に関する規則第二条に基づく)

(面積については、教育部学校施設課が算出したものに基づく)

設備名	設備の単位	単位時間	使用料	備 考	
体育館(小) 800 m ² 未満	全面	1 時間	1,200 円	小学校・中学校	
体育館(大) 800 m ² 以上	全面	1 時間	1,800 円	該当校はありません	
校 庭(小) 5,400 m ² 未満	全面	1 時間	600 円	小学校・中学校(池袋中学校をのぞく)	
校 庭(大) 5,400 m ² 以上	全面	1 時間	1,100 円	池袋中学校	
武道場	全面	1 時間	1,100 円	池袋中学校・千登世橋中学校・明豊中学校	
教室等 (小) 床面積 90 m ² 未満	1 室	午前	500 円	9:00～12:00	・ 12:00～13:00 ・ 17:00～18:00 は 使用時間ではない。
		午後	1,000 円	13:00～17:00	
		夜間	1,000 円	18:00～22:00	
		全日	2,500 円	9:00～22:00	
教室等 (大) 床面積 90 m ² 以上	1 室	午前	1,000 円	9:00～12:00	・ 12:00～13:00 ・ 17:00～18:00 は 使用時間ではない。
		午後	1,500 円	13:00～17:00	
		夜間	1,500 円	18:00～22:00	
		全日	4,000 円	9:00～22:00	

- (3) 登録団体が、「豊島区立学校設備使用料減額・免除申請書」を提出した場合、以下の割合に基づいて使用料の一部が免除される。(東京都豊島区立学校設備使用料の減額及び免除の取扱基準5条)

使用施設	免除割合
教 室	100 分の 50 免除
校庭、体育館及び武道場	100 分の 75 免除

- (4) 校庭・体育館・武道場は、1 時間を課金単位としている。1 時間に満たない使用においても、使用料は 1 時間分となる。教室は午前・午後・夜間・全日いずれかを課金単位としている。

5. キャンセル時の使用料の取扱い

- (1) 学校都合や行政都合による使用の取消しの場合、キャンセル料は発生しない。
使用許可後でも、学校行事等の教育活動や施設の工事、選挙等の理由により、使用許可が取り消される場合がある。
- (2) 団体都合による使用の取消しの場合、キャンセル料が発生する。
取消しの連絡日（※）によって、キャンセル料の金額が変わる。

※①もしくは②の方法で学校開放管理員に連絡した日を指す。

①来校の上、「学校開放団体使用申請書【追加・取消・変更用】」を提出した日

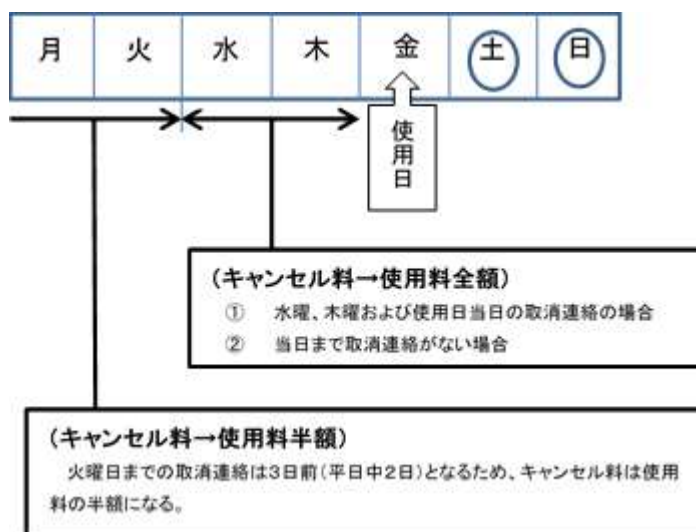
②電話で、学校開放管理員に、取消連絡をした日

（後日、「学校開放団体使用申請書【追加・取消・変更用】」の提出が必要である。）

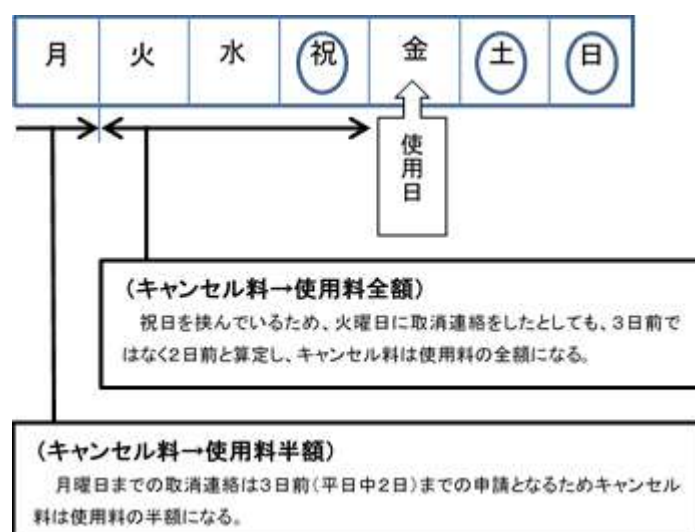
取消連絡日	キャンセル料
区役所閉庁日（土・日・祝・年末年始）を除く 3日前までの取消連絡の場合	使用料の半額
上記以降の取消連絡および取消連絡のない 場合	使用料の全額

●キャンセル料の判定

<例1：使用日までに祝日を挟まない場合>



<例2：使用日までに祝日を挟んだ場合>



6. 設備使用の不許可事由

以下のいずれかに該当する場合は、設備の使用を許可しません。

- (1) 公の秩序をみだすおそれがあるとき。
- (2) 営利を目的とした使用と認められるとき。
- (3) 特定の宗教及び宗教的活動のための使用と認められるとき。
- (4) 特定の政党その他政治団体等の利害を目的とした使用と認められるとき。
- (5) 管理上の支障があると認められるとき。

また、提出された学校設備使用申請書等に虚偽記載があったと認められた場合、使用許可が取り消される場合がございます。

7. 学校設備使用条件及び注意事項について

- (1) 団体代表者または会員から選ばれた代理者で、トラブルの際の対処、学校開放管理員との協議や連絡事項について対応できる方の不在による使用は禁止である。例えば、子どものみの自主練習や見学者や体験参加者が多数を占める使用の場合である。
- (2) 使用許可が出た後は、使用日時の変更ができない。変更する場合は、先の申請を取り消した後、新たに申請が必要である。
- (3) 申請時の使用目的とは異なる使用及び許可された施設以外の立ち入りは禁止である。
- (4) 車及びオートバイ（原動機付自転車を含む）による来校は禁止である。
- (5) 自転車で来校する場合は、学校及び学校開放管理員に指定された場所に置くこと。
- (6) 持ち込み品の当なんや破損などに責任を負いかねるため、管理には注意すること。
- (7) 飲酒、食事及び火気の使用は禁止である。ただし、水分補給のための水筒・ペットボトルの持ち込みは許可する。その場合、出たゴミは必ず持ち帰ること。
- (8) 学校施設内での喫煙は禁止である。敷地外であっても、区内全域で路上での喫煙は禁止である。（豊島区路上喫煙及びポイ捨て防止に関する条例）
- (9) 使用時の騒音に注意すること。特に早朝及び夜間の時間帯は、近隣住民への配慮をすること。
- (10) 床や壁等にガムテープや貼り紙等を貼る等、学校施設に変更を加えることは禁止である。
- (11) 学校の備品は使用禁止である。使用できる学校開放用の備品は学校開放管理員に確認すること。
- (12) 使用時間（準備・後片付け・掃除を含む）を厳守し、使用後に「学校設備使用報告書」を学校開放管理員に提出すること。申請時の終了時間とは、学校敷地の外へ退出している時間である。
- (13) 使用により学校の設備・備品等に損害等が生じた場合、学校または学校開放管理員に速やかに報告し、損害の賠償等について指示を受けること。
- (14) 使用許可が出された後に、その権利を譲渡または転貸することはできない。
- (15) 多くの団体に学校開放を利用する機会を提供するため、使用申請の日数の頻度について配慮すること。
- (16) その他、学校長・学校開放運営委員会及び教育委員会の指示した事項を守ること。

団体代表者は以上の事項を、団体会員（付き添い・見学者も含む）に周知すること。
これらに違反があると、学校長・学校開放運営委員会及び教育委員会が判断した場合は、使用中でも使用許可の取消し、今後の使用の許可をしない場合がある。また、使用中に、実際の使用状況について、申請書に記載された内容と違いがないか、確認する場合がある。

【担当】

放課後対策課学校開放グループ
(直通) 03-3981-1335